

**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI**

**AGENTE DE CONTROLE INTERNO – ACI**

**RELATÓRIO**

**ANUAL**

**EXERCÍCIO 2023**

**<< FUNDAÇÃO CENTRO DE  
HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA  
DO PARÁ/HEMOPA >>**

## DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

**ÓRGÃO/ENTIDADE:** << FUNDAÇÃO CENTRO DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DO PARÁ/HEMOPA >>  
**Titular(es):** << PAULO ANDRÉ CASTELO BRANCO BEZERRA >>, << Presidente >>  
 (Período de Gestão de << 01/01 >>/2023 >> a << 31/12 >>/2023 >>).

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<< 620201 >>/<< 62000 >> - << HEMOPA >>	<< Paulo André Castelo Branco Bezerra >>, << Presidente >> (Período de Gestão de << 01/01 >>/2023 >> a << 31/12 >>/2023 >>). << Taissa Vieira Amador >>, << Diretora de Administração e Finanças >> (Período de Gestão de << 01/01 >>/2023 >> a << 31/12 >>/2023 >>).

### 1. RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) de Controle Interno – ACI(s) contou com << 02 >> servidores, o qual foi considerado **adequado** para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

**QUADRO Nº 01 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A) ÓRGÃO/ENTIDADE.**

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSIONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE /FORMAÇÃO (DO ACI)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE ACIE DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COM O ACI (**)
1. Tereza Cristina Rodrigues Barroso	5937231	Gerente	DAS	ESTATUTÁRIO O NÃO ESTÁVEL	Pós-Graduação Completa	488/25-08-2020	6 anos e 3 meses	3 anos e 5 meses
2. Jorge Luis Rego	2019027	Contador	Não	EFETIVO	Superior Completo	772/22-10-2019	36 anos	4 anos e 2 meses

### 2. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA(O/S) UCI/ACI(S) NO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DE TRABALHO:

Foram demandados ao Controle Interno, durante o exercício de 2023, processos referentes a execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, para manifestação quanto à adequação dos atos praticados pela Fundação HEMOPA.

Foram analisados por amostragem os processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFE, em todas as fases da execução da despesa, em geral constatou-se nos testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária das Notas de Empenho – NE’s, Notas de Liquidação – NL’s e Ordens Bancárias – OB’s emitidas, a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos, estando em conformidade com *as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008*.

Quanto ao recebimento dos processos administrativos para análise e realização do procedimento de Conformidade Diária, registra-se que o fluxo de processos ocorreu em **conformidade** com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que **todos** os processos solicitados foram encaminhados pelos Responsáveis pelo Setor Financeiro ou Setores equivalentes.

A **Conformidade Diária** dos processos, objetivando a certificação dos registros dos Atos e Fatos de execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, foi realizada de forma **satisfatória** pela (o/os) UCI/ACI(s), após a devida análise dos processos respectivos conforme estabelecido na **Portaria AGE Nº 122/2008**.

Ainda como parte da Conformidade Diária dos processos, as manifestações da (o) UCI/ACI(s) para subsidiar o procedimento de Conformidade Diária ocorreram com a utilização de check list de verificação ou equivalente, anexando-as ao processo analisado.

Em decorrência de liberação do módulo Controle Interno/Conformidades do SIAFE e seu respectivo treinamento, ter ocorrido somente a partir de Outubro de 2023, o registro das conformidades não foi realizado em sua totalidade para o exercício de 2023.

## **2.1- GESTÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A Constituição Estadual, em seu Art. 121, Inciso I, determina que:

*“Art. 121. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, com auxílio dos respectivos Órgãos de auditoria, Sistema de Controle Interno com a finalidade de: I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Estado;”*

A Lei Estadual Nº 6.176/1998, com alterações posteriores, de 29 de dezembro de 1998, em seu Art. 4º, Inciso IV, assim dispõe:

*“Art. 4º. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo compõe-se da Auditoria-Geral do Estado, como Órgão Central do Sistema, e dos seguintes Subsistemas ou Unidades, Agentes e Instrumentos: (...) IV - a Unidade Especializada de Controle Interno da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF;” (grifos nossos)*

Durante os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Orçamentária, dentre outros: análise de Notas de Dotação – ND, Notas de Crédito – NC, Notas de Empenho – NE, Documento de Liquidação – DL e Ordem Bancária - OB, e considerando-se a Lei Orçamentária Anual – LOA para Fundação HEMOPA, constatou-se que:

– os fatos registrados no SIAFE acerca da Gestão Orçamentária foram realizados em conformidade com documentação hábil, conforme estabelecido na Portaria AGE Nº 122/2008;

– os registros do Credor favorecido, quando aplicável, foram realizados de forma individualizada, de acordo com o seu N° de CPF e/ou de CNPJ, em observância ao Art. 61 da Lei N° 4.320/1964.

Ainda sobre os fatos acerca da Gestão Orçamentária, desde a aprovação do Orçamento e sua Movimentação, e considerados o Plano Plurianual – PPA , a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA para o Exercício analisado quanto:

– aos procedimentos de **elaboração** do Orçamento Estadual, a definição dos tetos orçamentários e respectiva formalização da proposta orçamentária do(a) Órgão/Entidade foram registrados no **Sistema de Orçamento do Estado - SOREWeb**, conforme estabelecido no Manual do Orçamento 2023, sendo observados os limites fixados/estabelecidos pela SEPLAD;

– ao atendimento dos dispositivos estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício, os registros da execução orçamentária foram realizados no **Sistema de Execução Orçamentária – SEOWeb**;

– a necessidade de eventuais alterações da Despesa constante do Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD aprovado na Lei Orçamentária Anual foram registradas no SEOWeb, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o Exercício analisado, em especial no Art. 43, c/c o Art. 46;

– aos procedimentos estabelecidos para execução orçamentária da Despesa no Exercício analisado, de acordo com o Decreto Estadual nº 3.513, de 22 de novembro de 2023, que estabelece as normas e os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, para o encerramento anual da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do exercício financeiro de 2023, foram observados:

- O princípio da anualidade ou periodicidade do orçamento, previsto no Art. 2º da Lei Federal N° 4.320 de 17 de março de 1964;
- O regime de competência, determinado pelo Art. 50, Inciso II, da Lei Complementar Federal N° 101, de 04 de maio de 2000.

- aos procedimentos determinado no Art. 20 do Decreto Estadual nº 3.513, de 22 de novembro de 2023, para o reconhecimento de dívida, processamento e pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA no exercício 2023, para os respectivos processos, caso tenham ocorrido no âmbito do(a) Órgão/Entidade, e demais orientações do Órgão Central de Contabilidade do Estado:

- foram formalizados na Fundação HEMOPA, por meio do Processo Administrativo Eletrônico – PAE;

- foram reconhecidas expressamente pela autoridade competente;

- foram encaminhados para manifestação técnica da Área Financeira, posteriormente ratificada pelo Controle Interno Setorial da Fundação HEMOPA, sobre o enquadramento da despesa, incidência ou não de prescrição e manifestação, quando e se for o caso, das respectivas Consultorias Jurídicas;

- foram expressamente Autorizada(s) pela autoridade competente.

## **2.2 - GESTÃO FINANCEIRA E TRIBUTÁRIA:**

Os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Financeira e Tributária, dentre outros: análises de Notas de Empenho, Documento de Liquidação e Ordens Bancárias, resultaram em:

### **2.2.1 DISPONIBILIDADES:**

As Disponibilidades Financeiras foram movimentadas mediante Ordens Bancárias de Pagamentos, não sendo realizados saques e movimentação de “dinheiros” em espécie.

### **2.2.2 EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:**

Constatou-se, nos testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária das Notas de Empenho – NE’s, Documentos de Liquidação – DL’s e Ordens Bancárias – OB’s emitidas, que a fase de pagamento foi precedida, adequadamente, pela fase de empenho e liquidação da despesa, com base em documentos hábeis e somente após os seus regulares processamentos.

### **2.2.3 REGULARIDADE FISCAL:**

Constatou-se, durante a Conformidade Diária de Notas de Empenhos e Ordens Bancárias emitidas, que foram anexados aos processos a comprovação prévia da situação de Regularidade Fiscal do Fornecedor, inclusive para os casos de Inexigibilidade e Dispensas de Licitação, em observância do Art. 195, Parágrafo 3º, da Constituição Federal e do Art. 28, Parágrafo 4º, da Constituição Estadual, das legislações infraconstitucionais, Art. 29, c/c Art. 55, Inciso XIII, da Lei Federal Nº 8.666/1993, e jurisprudência atualmente aplicável ao assunto;

### **2.2.4 TRIBUTOS E ENCARGOS:**

Constatou-se a adequada e tempestiva retenção, pela Área Financeira, dos Impostos e Tributos, inclusive quanto aos Encargos Patronais, se for o caso, oriundos de Folha de Pagamento e Prestação de Serviços de Terceiros Pessoa Física e Pessoa Jurídica (IRRF; ISS; INSS-Retenção; INSS-Servidor, dentre outros).

### **2.2.5 DIÁRIAS:**

Os processos de concessão de Diárias foram realizados de modo geral antes dos deslocamentos e alguns casos, com justificativa, após o deslocamento, havendo orientação em observância às Normas vigentes, em especial aos procedimentos estabelecidos no Art. 145 da Lei Estadual Nº 5.810/1994 - RJU e demais procedimentos regulamentados no Decreto Estadual Nº 734/1992, de 07 de abril de 1992, no Decreto Estadual Nº 2.539/1994, no Decreto N.º 3.805/1999 de 15 de dezembro de 1999, na Orientação Normativa AGE Nº 001/2008, de 11 de março de 2008 e na Portaria22 SEAD Nº 0419/GS, de 11 de julho de 2007.

## 2.2.6 SUPRIMENTO DE FUNDOS:

Os processos de concessão de Suprimento de Fundos analisados pela (o/os) UCI/ACI(s), subsidiando a aprovação da Prestação de Contas do Suprido pelo Ordenador de Despesa, conforme preceituam o Art.35, Inciso III, do Decreto Estadual Nº 2.536/2006, c/c a Orientação Normativa AGE Nº 002/2008 e Instrução Normativa AGE23 Nº 002/2018, de 28 de agosto de 2018, observaram o estabelecido no Decreto Estadual Nº 1.180/2008 e na Lei Nº 8.666/1993.

## 2.2.7 DIVERSOS RESPONSÁVEIS:

A Conta “Diversos Responsáveis” ou aquela de natureza equivalente, utilizadas por Entidades da Administração Indireta, apresentou saldo no Exercício analisado, ocorrendo manutenção do valor registrado na referida Conta, considerando-se seu saldo inicial de R\$ 8.000,00 e saldo final de R\$ 8.000,00.

## 2.2.8 RESTOS A PAGAR:

As despesas empenhadas e não liquidadas de competência do Exercício 2023, inscritas em Restos a Pagar distinguindo-se Processados dos Não Processados, na condição de “Em Liquidação”, se ocorrerem, serão liquidadas e/ou canceladas até o dia 28 de março de 2024, conforme estabelecido no Artigo 17 do Decreto Estadual Nº 3.513, de 22 de novembro de 2023.

Quanto aos procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual de Encerramento Anual a ser observada em Diárias e Suprimento de Fundos:

- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em Adiantamentos de Diárias foram liquidados e pagos dentro do Exercício sem inscrição em Restos a Pagar.
- observou os procedimentos estabelecidos, de forma que eventual Saldo(s) em Adiantamentos de Suprimento de Fundos foram liquidados e pagos dentro do Exercício sem inscrição em Restos a Pagar.

## 2.3 - GESTÃO OPERACIONAL:

Por meio do Decreto Estadual Nº 2.312/2018, de 27 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a implantação, no âmbito da Administração Pública Estadual, do Sistema de Gestão de Programas do Estado do Pará - GP Pará76, em seu Art. 3º, designa a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Finanças - SEPOF como Gestora do referido Sistema, eis que:

*“Art. 3º. O órgão gestor do Sistema GP Pará é a Secretaria Executiva de Estado de Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN, sendo seu processamento eletrônico executado pela Empresa de Processamento de Dados do Pará - PRODEPA.*

Com fito de promover a transparência das Políticas Públicas e dos resultados obtidos, ou seja, para fomentar o Controle Social e compartilhar/divulgar os indicadores gerenciais já disponíveis acerca dos Programas e Ações sob a responsabilidade da Fundação HEMOPA

integrante do Poder Executivo Estadual, e em atendimento ao Art. 8, da Instrução Normativa CGE Nº 003/2023, de 01 de dezembro de 2023, o Relatório de Desempenho da Gestão de que trata o item 17 do ANEXO I da Resolução TCE Nº 18.975, estará disponível no sítio eletrônico na Internet da Fundação Centro de Hemoterapia e Hematologia do Pará, na seção “Transparência Pública” até 01 de março de 2024.

### **2.3.1- DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NO SIGPLAN:**

Há servidor designado por ato legal do Titular da Fundação HEMOPA para realização de coleta, análise e registro quantitativo e qualitativo de informações sobre os Programas e Ações de Governo, executados sob sua responsabilidade, no Sistema SIGPLAN ou outro Sistema que vier a substituí-lo, em observância conforme Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2024.

O servidor designado pelo Titular da Fundação HEMOPA, quando for o caso, tem como atribuição e competências estabelecidas no Decreto Nº 3.513, de 22 de novembro de 2023, na LDO 2024 e no Plano Plurianual do período em análise, dentre outras, de manter atualizadas informações no Sistema SIGPLAN, até o dia 12 de janeiro de 2024, com informações qualitativas e quantitativas referente às metas físicas das Ações constantes dos Programas e Ações de Governo executados sob sua responsabilidade.

### **2.4 - GESTÃO PATRIMONIAL:**

A Gestão Patrimonial da Fundação HEMOPA deve observar, dentre outros:

- Aos dispositivos da Lei Federal Nº 4.320/1964; Lei Federal Nº 8.666/1993 e alterações aplicáveis à Gestão Patrimonial e Decreto Estadual Nº 4.894/2001;
- Às disposições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o Exercício analisado;
- Aos procedimentos para o Encerramento do Exercício, anualmente estabelecida em Portaria Conjunta pelos Órgãos Componentes do Sistema de Controle Interno;
- Manual (is) de Gestão do Patrimônio Mobiliário e Imobiliário do Estado do Pará, Manual do Sistema Integrado de Materiais e Serviços – SIMAS.

#### **2.4.1 DA “ALIMENTAÇÃO” DAS INFORMAÇÕES NOS SISTEMAS CORPORATIVOS SISPATWeb, SISPAT IMÓVEIS E SIMAS:**

Quanto ao acervo patrimonial da Fundação HEMOPA, os testes de observância e substantivos ocorridos no procedimento de Conformidade Diária relacionado à Gestão Patrimonial verificaram que:

- As informações registradas no SIAFE ou Sistema equivalente indicam um acervo patrimonial no montante de R\$49.705.394,88;
- As informações existentes no SISPATWeb e SISPATImóveis ou Sistemas equivalentes indicam acervo patrimonial no montante de R\$16.794.709,19;
- As movimentações patrimoniais de bens ocorridas no Exercício analisado foram registradas no Sistema de Patrimônio do Estado – SISPATWeb e SIAFE ou Sistemas equivalentes;
- Os registros de movimentação de entrada e saída de material de consumo em almoxarifado foram realizados no SIMAS.
- As baixas por consumo foram registradas no SIAFE.

Assim, resta evidenciada a devida “alimentação” dos Sistemas SISPATWeb, SISPATImóveis e SIMAS, no Exercício analisado, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo no que tange à Gestão Patrimonial e consolidação da integração entre os referidos Sistemas, em consonância com dispositivos da Portaria Conjunta N° 631/2015.

## **2.5 INVENTÁRIO DE BENS ANUAL:**

### **2.5.1 INVENTÁRIO DO ESTOQUE EXISTENTE NO ALMOXARIFADO:**

Foi designada até o dia 30 de novembro de 2023, Comissão para realização do Inventário do Estoque existente no Almojarifado da Fundação HEMOPA, objetivando a conferência física e confirmação do saldo existente em estoque. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta UCI / ACI(s), concluídos.

A Declaração de Regularidade do Inventário do Estoque já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual N° 3.513, de 22 de novembro de 2023, de Encerramento.

### **2.5.2 INVENTÁRIO FÍSICO DOS BENS MÓVEIS PERMANENTES:**

Foi designada até o dia 20 de novembro de 2023, comissão para realização do Inventário de Bens Móveis Permanentes existentes na Fundação HEMOPA, objetivando a conferência e confirmação de existência física dos bens. Os trabalhos para realização do referido inventário encontram-se, na data de emissão deste Relatório desta (e/es) UCI/ACI(s), concluídos.

A Declaração de Regularidade do Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes já se encontra disponível para ser anexada ao Balanço Anual, conforme procedimentos estabelecidos no Decreto Estadual N° 3.513, de 22 de novembro de 2023, de Encerramento.

## **3. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.**

Na análise desta Unidade de Controle Interno não houve caso de irregularidade devidamente comprovada, de ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou de dano ou prejuízo ao Erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico praticados pela Fundação HEMOPA.

## **4. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS**

- Atuação em Assuntos Estratégicos/Relevantes, em Assessoramento de Nível Superior ao Gestor Máximo e/ou a Gestores Públicos e/ou temas que lhe forem delegados, com foco para aperfeiçoamento contínuo da Gestão, da Transparência, da Governança Pública;
- Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, demonstrando previsão de como os Recursos existentes na (o/os) UCI/ACI(s) serão organizados para a realização das atividades que se pretende executar. Quais os resultados e metas pretendemos alcançar? Quais assuntos deveremos atuar? Qual nosso padrão no Exercício Anterior e onde pretendemos melhorar? Qual nossa capacidade instalada e como faremos diariamente nosso trabalho para alcançar as metas estabelecidas? Quais Itens de Controle desejáveis vamos aplicar? Como pretendemos atuar para melhor atender aos Itens de Controle obrigatórios estabelecidos?

- Apresentação de Relatório Anuais de Atividades, relatando quais atividades do Plano Anual foram realizadas, limitações, e os Resultados alcançados. O que se pode melhorar para o próximo Exercício? Quais atividades não foram realizadas por insuficiência de Recursos?
- Apresentação de propostas para melhoria ou desenvolvimento/elaboração de Normas Internas objetivando a melhoria dos processos e dos fluxos internos. Ao se conhecer o fluxo e os principais problemas, abrem-se novas possibilidades: quais as melhores práticas a serem adotadas pela Administração? Onde estamos na escala de Controle? Os macroprocessos, etapas, responsabilidades, prazos, são conhecidos por todos e estão normatizados na organização?
- Emissão de Relatórios periódicos, apresentando, de forma consolidada, o escopo, os Itens de Controle Interno aplicados, os *check lists* utilizados para verificação dos processos e os Resultados obtidos;
- Análise de Processos de Diárias;
- Promoção do Controle Patrimonial;
- Verificação de Processos de Doações;
- Verificação do Funcionamento do Almoarifado;
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.
- Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/ACI(s): <<Despesa de Exercício Anterior-DEA>>.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.
- Solicitação de Documentos e Informações CGE – SDI(s) CGE;
- Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação CGE – SIC(s) CGE.
- Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da CGE.
- Confirmação de assinaturas e autorizações;
- Verificação da validade dos documentos apresentados;
- Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato;
- Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados;
- Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas;
- Verificação dos Atos de publicidade: de designação de pregoeiro ou Comissão de Licitação; de Dispensa; de Inexigibilidade; do extrato da Licitação e do Contrato; adjudicação; homologação; etc.
- Correlação das informações existentes no processo: Motivação; Verificação de datas; Conferência de cálculos; etc.
- Produção e/ou manutenção, sistematização, controle e disponibilização dos Papéis de Trabalho que comprovem a realização dos procedimentos de controle realizados e/ou informações prestadas pela(o/os) UCI/ACI(s), como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da(o/os) UCI/ACI(s) e promovam uma cultura de Controle e Transparência.
- Conhecimento ou mapeamento do macroprocesso referencial, por assunto, instituído por Ato do Gestor Máximo ou cultura organizacional, existentes, partindo da máxima de que para controlar é necessário, antes, conhecer a atividade operacional. A(o/os) UCI/ACI(s), a fim de subsidiar suas verificações de Itens de Controles Internos, deve garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e inidônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo. Neste caso, será fundamental conhecer do fluxo referencial do processo e os produtos necessários

e/ou preestabelecido e/ou esperados, resultantes do conjunto de atribuições e competências de cada Unidade Organizacional nos diversos assuntos inerentes à missão institucional da Fundação HEMOPA.

- Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFE;
- Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática;
- Verificação da Retenção e Recolhimento de Tributos, sua adequação e tempestividade;
- Verificação da fidedignidade dos registros no SISPATWEB;
- Verificação da fidedignidade dos registros de Entrada e Baixa no SIMAS;
- Verificação da fidedignidade dos registros das Metas Físicas e Financeiras, no SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo, previstas para os Programas e Ações Governamentais;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas com natureza de Controle, em especial Contratos, Convênios e Termo de Colaboração e/ou de Fomento ou afins;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas de Disponibilidades com Extratos Bancários e Conciliação Bancária;
- Verificação para fidedignidade para Aquisição de Bens e Serviços, mediante Licitações e Contratos, Dispensas e Inexigibilidades e/ou Despesas de Pequeno Vulto, frente aos dispositivos normativos de Governo;
- Verificação da Publicização das Despesas, dos Procedimentos Licitatórios - inclusive os de Pequeno Vulto - e dos Contratos nos sítios Oficiais de Governo e da Fundação HEMOPA;
- Verificação da designação de Comissão de Bens Permanentes e em Almoxarifado no encerramento do Exercício analisado;
- Verificação da composição de Comissão de Licitação e aderência à legislação;
- Verificação das despesas de Folha de Pagamento e/ou realizadas no Grupo de Pessoal, em especial as providências em que a Fundação HEMOPA domine o macro processo para registro de benefícios, controle, fiscalização e realização de pagamentos;
- Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;
- Outras demandas, caso ocorram: <<Autoridade e-SIC, Encarregado LGPD, e-Prevenção-PNPC.>>.
- Outros: <<especificar>>.

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes esta (e/es) Unidade de Controle Interno/Agente(s) de Controle Interno apresenta(m) o presente **RELATÓRIO**, devidamente assinado pelo(s) Agente(s) de Controle Interno – ACI(s) da Fundação HEMOPA.

É o Relatório.

<<Belém-Pará, 08 de fevereiro de 2024>>.

<<Tereza Cristina Rodrigues Barroso>>,

Matrícula Nº: <<5937231>>

Responsável pela UCI

<< Jorge Luis Rego >>,

Matrícula Nº: <<2019027>>

ACI